

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **2.1 Sejarah Perusahaan**

PT. Indo Abadi Sarimakmur (INDOSAR) didirikan pada tahun 1982 di Surabaya, Jawa Timur, Indonesia. Seiring berjalannya waktu, perusahaan ini mengalami pertumbuhan yang signifikan, sehingga memutuskan untuk memindahkan lokasi pabrik ke tempat yang lebih besar di Gresik, Jawa Timur. Pabrik dan laboratorium Indosar saat ini menempati luas lahan sebesar 50.000 meter persegi, dengan bangunan utama seluas 5.000 meter persegi. Fokus utama perusahaan ini adalah memproduksi plester obat, alat medis, dan berbagai produk kesehatan lainnya untuk pasar lokal dan internasional.

Perjalanan Indosar dimulai dengan produk pertamanya, plester obat KOYO CABE, yang dengan cepat menjadi populer dan melambungkan komitmen perusahaan terhadap kualitas dan inovasi. Meskipun demikian, produk-produk unggulan seperti TAKAHI dan OKE PLAST telah melengkapi lebih dari 30 variasi produk, tetapi tetap menjaga standar kualitas yang sama tinggi dengan KOYO CABE.

Pada tahun 1997, Indosar mencapai pencapaian penting dengan memperoleh Sertifikat GMP dari Departemen Kesehatan Indonesia untuk plester obat dan produk medis lainnya, menegaskan komitmen perusahaan terhadap standar kualitas yang ketat.

Saat ini, Indosar mengoperasikan lima kantor regional di Surabaya, Jakarta, Semarang, Bandung, dan Palembang, Lampung, yang bertugas mengelola distribusi produk dengan efisien. Perusahaan terus berkembang dan berinovasi untuk memastikan pengiriman produk berkualitas Indosar yang tak tertandingi kepada pelanggan.

#### **2.2 Visi Dan Misi Perusahaan**

##### **2.2.1 Visi**

Menjadi produsen plester medis dan produk perawatan kesehatan terkemuka di Asia Pasifik dengan komitmen kuat untuk terus berinovasi, memberikan layanan pelanggan yang unggul, serta memenuhi standar kualitas internasional yang ketat.

### 2.2.2 Misi

Meningkatkan standar kesehatan masyarakat melalui produk perawatan kesehatan berkualitas tinggi dan terjangkau, dengan komitmen yang kuat terhadap inovasi, penelitian, dan pengembangan produk yang relevan serta upaya berkelanjutan dalam memberikan edukasi kesehatan kepada masyarakat.

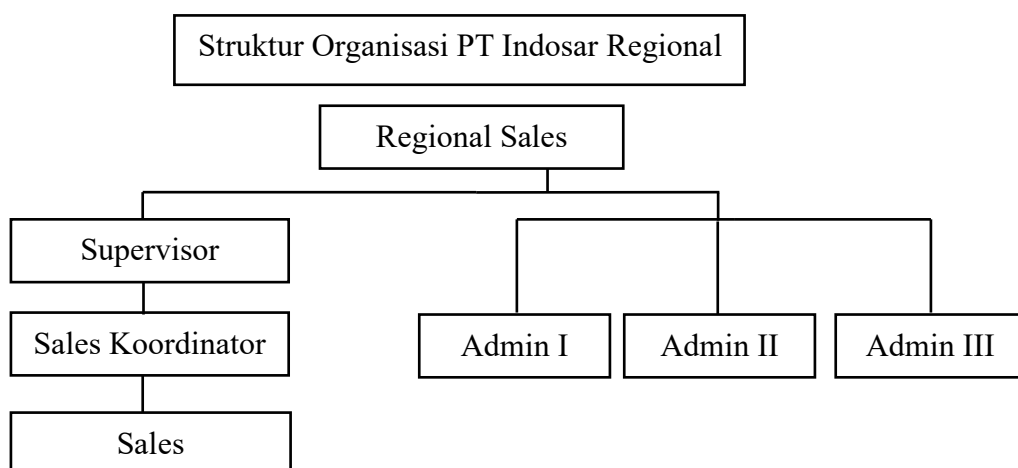
### 2.3 Bidang Usaha atau Kegiatan Utama Perusahaan

Bidang usaha utama PT Indosar adalah manufaktur dan produksi produk perawatan kesehatan, khususnya plester obat dan perangkat medis, dengan fokus pada pasar lokal dan internasional di Asia Pasifik. Perusahaan ini berkomitmen untuk meningkatkan standar kesehatan masyarakat dengan menyediakan produk berkualitas tinggi dan terjangkau serta terus berinovasi dalam upaya memenuhi kebutuhan kesehatan yang berkembang.

### 2.4 Lokasi Perusahaan

Nama Instansi : PT. Indo Abadi Sarimakmur (INDOSAR) Regional  
Lampung  
Tempat : JL. Kesturi Blok 2 No. 225 RT 04/RW 01 Desa HI. Mena  
Kec Natar Kab Lam,sel Lampung

### 2.5 Struktur Organisasi Perusahaan



**Gambar 2. 1 Struktur Organisasi perusahaan**

## **Deskripsi Jabatan :**

### **2.5.1 Regional Sales Manager (Manajer Penjualan Regional)**

Seorang Manajer Penjualan Regional bertanggung jawab atas strategi penjualan dan kinerja penjualan di wilayah tertentu.

Tugas-tugas Utama:

- Mengembangkan dan melaksanakan strategi penjualan regional untuk mencapai target penjualan.
- Mengelola tim penjualan di wilayahnya, memberikan arahan, dan melakukan pelatihan.
- Memantau kinerja penjualan, menganalisis data penjualan, dan membuat laporan untuk manajemen.
- Berinteraksi dengan pelanggan besar dan penting, serta mengelola hubungan dengan mereka.

### **2.5.2 Supervisor Sales (Supervisor Penjualan)**

Seorang Supervisor Penjualan mengawasi dan memimpin tim penjualan dalam mencapai target penjualan.

Tugas-tugas Utama:

- Mengatur jadwal kerja dan mengawasi aktivitas harian tim penjualan.
- Memberikan bimbingan dan dukungan kepada anggota tim penjualan, serta memberikan umpan balik.
- Memonitor kinerja penjualan individu dan tim, serta mengidentifikasi area untuk perbaikan.
- Berkoordinasi dengan manajer penjualan untuk menyampaikan laporan dan informasi tentang kinerja tim.

### **2.5.3 Sales Coordinator (Koordinator Penjualan)**

Seorang Koordinator Penjualan bertanggung jawab atas koordinasi administratif dan operasional yang mendukung kegiatan penjualan.

Tugas-tugas Utama:

- Mengelola proses pemesanan dan pengiriman produk kepada pelanggan.
- Menyusun jadwal pengiriman, mengkoordinasikan dengan departemen logistik, dan memastikan pengiriman tepat waktu.
- Menyediakan dukungan administratif kepada tim penjualan, seperti menyusun laporan penjualan dan mengelola dokumen penjualan.
- Berinteraksi dengan pelanggan untuk menangani pertanyaan atau masalah administratif.

#### **2.5.4 Sales Representative (Perwakilan Penjualan)**

Seorang Perwakilan Penjualan bertanggung jawab atas menjual produk atau layanan kepada pelanggan.

Tugas-tugas Utama:

- Membangun hubungan dengan pelanggan, mengidentifikasi kebutuhan mereka, dan menawarkan solusi.
- Melakukan presentasi produk, negosiasi penjualan, dan penutupan kesepakatan dengan pelanggan.
- Mengumpulkan informasi pasar dan umpan balik pelanggan untuk meningkatkan penjualan.
- Memastikan pelanggan puas dengan layanan yang diberikan dan memelihara hubungan jangka panjang.

#### **2.5.5 Admin (Administrator)**

Seorang Administrator bertanggung jawab atas tugas-tugas administratif dan operasional kantor.

Tugas-tugas Utama:

- Mengelola komunikasi kantor seperti panggilan telepon, surat-menyerat, dan email.
- Menyediakan dukungan administratif kepada departemen penjualan seperti menyusun laporan, mengatur pertemuan, dan mengelola dokumen.

- Mengelola sistem penyimpanan data dan arsip kantor.
- Menyediakan dukungan umum kepada seluruh staf, seperti pengaturan perjalanan, pembelian kantor, dan administrasi umum.